

## 留意事項

助成・支援事業への応募に関する留意事項について説明します。良くお読みになり応募してください。

### 1. 研究助成部門

1) 専門家コースを対象とする助成は、研究期間（10カ月または1年10カ月）を申請時に選択してください。1年10カ月を選択した場合でも、助成金額上限は10カ月と同額です。

2) ジュニアコースの助成対象は、小学生、中学生もしくは高校生がクラブ（部）活動等を行う小学校、中学校もしくは高等学校です。クラブ（部）活動担当顧問の教諭を連絡担当者として申請してください。なお、小学生、中学生もしくは高校生の活動であれば、活動主催者が学校外部の組織であっても構いません。

3) 助成対象の経費は、以下のとおりです。各費目の詳細は、末尾記載の『助成金区分表』及び『FAQ』をご確認ください。

①専門家コースの費目は、「人件費」、「旅費・交通費」、「印刷・製本費」、「図書購入費」、「器具・備品費」、「リース・レンタル費」、「通信・運搬費」、「消耗品費」、「協力者謝金費」、「委託費」、「会議費」、「雑費」に区分し、具体的内容と申請金額を様式（イ）研究助成申請金額内訳書（専門家コース用）に記載しご提出ください。

なお、申請者及び主要メンバーの人件費（日当を含む）、申請者や申請団体の構成員が経営する企業、団体への委託費、人件費等の支出は、対象外です。

総額10万円以上のパソコン及び総額5万円以上のカメラ、光学機器類を購入予定の場合は、申請時に理由書を提出してください。事後の購入はできません。

また、研究成果を学会など対外発表する場合の費用、及び研究成果に係る特許、実用新案等の出願費用の一切は、助成金の対象外です。

②ジュニア・シニアコースの費目は、「旅費・交通費」、「印刷・製本費」、「図書購入費」、「器具・備品費」、「リース・レンタル費」、「通信・運搬費」、「消耗品費」、「協力者謝金費」、「会議費」、「雑費」に区分し、具体的内容と申請金額を様式（ウ）申請金額内訳書（ジュニア・シニアコース用）に記載しご提出ください。

なお、総額5万円以上のカメラ、光学機器類を購入予定の場合は、申請時に理由書を提出してください。事後の購入はできません。

また、研究成果を学会など対外発表する場合の費用は、助成金の対象外です。

#### ③共通事項

・一つの費目の申請金額が申請金額全体の50%を超えないようにしてください。

ただし、ジュニア・シニアコースで50%を超える場合は、内容欄でその理由を説

明してください。

- ・経費の見積もりにあたっては、傷害保険、損害保険等の保険料を「雑費」に計上し、研究開始時に付保することを推奨します。
- ・適用の詳細については、個別に事務局へご相談ください。

4) 次の研究は助成の対象となりませんので、ご注意ください。

- ①単にデータの収集を行う調査
- ②外国の河川等の現地調査を目的とした研究
- ③商品・役務の開発・販売を直接の目的とする研究
- ④業として行う受託調査・受託研究

5) 研究助成部門における研究成果の知的財産権については、次のとおりです。

- ①研究助成部門における研究成果の知的財産権は、原則として研究を行った者または団体等に帰属するものとします。
- ②特許、実用新案等の出願に際しては、事前に当財団事務局へ連絡し、了承を得てから行ってください。
- ③当財団は、研究成果の普及・実用化等について、研究助成部門において助成金の交付を受けた者に対し協議を求めることがありますので、予めご了承ください。

## 2. 活動助成部門

1) 一般コースを対象とする助成の活動期間は、10 カ月です。

2) ジュニアコースの助成対象は、小学生、中学生もしくは高校生がクラブ（部）活動等を行う小学校、中学校もしくは高等学校です。クラブ（部）活動担当顧問の教諭を連絡担当者として申請してください。なお、小学生、中学生もしくは高校生の活動であれば、活動主催者が学校外部の組織であっても構いません。

3) 助成対象の経費は、以下のとおりです。各費目の詳細は、末尾記載の『助成金区分表』及び『FAQ』をご確認ください。

- ①一般コースの費目は、「人件費」、「旅費・交通費」、「印刷・製本費」、「図書購入費」、「器具・備品費」、「リース・レンタル費」、「通信・運搬費」、「消耗品費」、「協力者謝金費」、「委託費」、「会議費」、「雑費」に区分し、具体的内容と申請金額を様式（イ）活動助成申請金額内訳書（一般コース用）に記載しご提出ください。

なお、申請者及び主要メンバーの人件費（日当を含む）、申請者や申請団体の構成員が経営する企業、団体への委託費、人件費等の支出は、対象外です。

総額 10 万円以上のパソコン及び総額 5 万円以上のカメラ、光学機器類を購入予定の場合は、申請時に理由書を提出してください。事後の購入はできません。

- ②ジュニア・シニアコースの費目は、「旅費・交通費」、「印刷・製本費」、「図書購入費」、「器具・備品費」、「リース・レンタル費」、「通信・運搬費」、「消耗品費」、「協力者謝金費」、「会議費」、「雑費」に区分し、具体的内容と申請金額を様式（ウ）申請金

額内訳書（ジュニア・シニアコース用）に記載しご提出ください。

なお、総額 5 万円以上のカメラ、光学機器類を購入予定の場合は、申請時に理由書を提出してください。事後の購入はできません。

### ③共通事項

- ・一つの費目の申請金額が申請金額全体の 50%を超えないようにしてください。  
ただし、ジュニア・シニアコースで 50%を超える場合は、内容欄でその理由を説明してください。
- ・経費の見積もりにあたっては、傷害保険、損害保険等の保険料を「雑費」に計上し、活動開始時に付保することを推奨します。
- ・適用の詳細については、個別に事務局へご相談ください。

4) 次の活動は助成の対象となりませんので、ご注意ください。

#### ①シンポジウムや会議などイベントの開催のみを目的とする活動

（ただし、活動の中で必要な場合は個別に認められることもありますので、この場合は事務局まで事前にご相談ください。）

#### ②出版のみを目的とする活動

### 3. 事業化支援部門

- 1) 「水」と「地域」に関する課題をビジネスという事業活動を通じて解決しようという新たな取り組みを支援するものです。新規のソーシャルビジネスやベンチャー企業への匿名組合出資等を想定しています。
- 2) スキームは事業に応じた組織形態を検討いただき、適切な手法を選択してください。
- 3) 5年程度の期間で、ビジネスとしての成立可能性をご検討いただきます。
- 4) 選考された場合、支援（出資）実行は 2021 年 6 月 1 日以降 2022 年 3 月 31 日までの期間に実施し、原則的に 2026 年 3 月 31 日まで継続するものとします。（原則、2026 年 3 月 31 日に残存価値相当額を回収します）。
- 5) 支援額は、事業に係る申請者の拠出金（出資金）の倍額を上限とします。
- 6) 以下のような場合は、支援対象事業とならないことがあります。
  - ①開発する製品・サービスや、それを提供するための仕組みが特定の顧客（法人・個人）向けであって社会的課題の解決につながらないもの
  - ②公序良俗に反する事業など、事業の内容について当財団が適切ではないと判断するもの
- 7) 以下のすべてに該当していることを条件とします。
  - ①同一内容で、公社・国・都道府県・市区町村等から助成等を受けていないこと
  - ②事業税等を滞納していないこと
  - ③民事再生法又は会社更生法による申立て等、支援事業の継続について不確実な状況が存在しないこと

- ④支援事業の実施に当たって必要な許認可を取得し、関係法令を遵守すること
  - ⑤暴力団排除条例に規定する暴力団関係者又は遊興娯楽業のうち風俗関連業、ギャンブル業、賭博、金融・貸金業等、当財団が資金の支援先として社会通念上適切でないとは判断するものではないこと
  - ⑥その他、当財団が資金の支援先として適切でないと判断するものではないこと
- 8) 支援事業者、外注先の事業者その他支援事業の関係者が、次のいずれかに該当した場合は、支援金交付の決定の全部又は一部を取り消し、不正の内容、申請者及びこれに協力した関係者等の公表を行うことがあります。また、既に支援事業者に支援金が交付されている場合は、期限を定めて返還していただきます。
- ①支援決定又は変更承認等の内容と異なる事実が認められたとき
  - ②偽り、隠匿その他不正の手段により支援金の交付を受けたとき又は受けようとしたとき
  - ③支援金を他の用途に使用したとき又は使用しようとしたとき
  - ④実施予定場所での事業活動の実態がないと認められるとき
  - ⑤暴力団排除条例に規定する暴力団関係者であることが判明したとき
  - ⑥申請要件に該当しない事実が判明したとき
  - ⑦支援金の支援決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき
  - ⑧その他当財団が支援事業として不適切と判断したとき
- 9) 活動状況は、少なくとも半年ごとにご報告いただきます。

以 上

## 助成金区分表（1）

研究助成部門（専門家コース）及び活動助成部門（一般コース）

費目	対象	対象外
人件費	<ul style="list-style-type: none"> <li>活動に必要な資料整理、実験、測定、観測等を行う補助作業者に対する人件費</li> </ul>	申請者及び主要メンバーの人件費（日当を含む）、申請者や申請団体の構成員が経営する企業、団体への人件費等の支出は対象外
旅費・交通費	<ul style="list-style-type: none"> <li>活動のために利用する公共交通機関の運賃、料金などの実費</li> <li>活動のために使用する貸切バス料金、レンタカー借上費、団体所有車・自家用車を含む燃料費、有料道路料金、駐車料金などの実費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>団体所有車・自家用車の使用損料及び油脂費、申請者及び主要メンバーの出張日当・手当・飲食等の諸費用は対象外</li> <li>研究成果を学会など対外発表する場合の費用は対象外</li> </ul>
印刷・製本費	<ul style="list-style-type: none"> <li>調査票や集計表等の印刷費</li> <li>資料や書類のコピー費</li> <li>活動報告書の印刷費、製本費</li> </ul>	
図書購入費	<ul style="list-style-type: none"> <li>活動に必要な図書類、文献等の購入費</li> </ul>	活動に無関係な書籍は対象外
器具・備品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>活動に必要なパソコン、HDD等（総額10万円以上の機種を購入予定の場合は申請時に理由書を提出してください。事後の購入はできません）</li> <li>活動に必要なカメラ、光学機器等（総額5万円以上の機種を購入予定の場合は申請時に理由書を提出してください。事後の購入はできません）</li> <li>活動に必要な電工ドラム、工具類、ICレコーダ等</li> </ul>	研究室・事務室の什器・備品等、複合機、AV機器の購入費は対象外
リース・レンタル費	<ul style="list-style-type: none"> <li>活動に必要な外部の電子計算機、ソフトウェアの使用料等</li> <li>活動に必要な観測機器、データロガー、発動発電機、ゴムボート、船外機等のリース、レンタル費用</li> </ul>	
通信・運搬費	<ul style="list-style-type: none"> <li>切手代、封筒代、宅配便代等</li> <li>活動に必要な資材・機器類の運搬費等</li> </ul>	研究室・事務室の電話、インターネット・LAN・ポケットWi-Fi等の費用は対象外
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>一般事務用品、コピー紙等用紙代、試薬</li> <li>バックテスト等水質調査用器材</li> <li>CD-R、DVD、USBメモリ、SDカード等の記憶媒体</li> </ul>	
協力者謝金費	<ul style="list-style-type: none"> <li>活動に必要な外部協力者に対する謝礼金</li> </ul>	領収書または受領書を得ることができない謝礼は対象外
委託費	<ul style="list-style-type: none"> <li>活動に直接係わる専門性の高い業務を外部の専門業者や機関に委託する場合の費用</li> <li>校閲料、翻訳費等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請者や申請団体の構成員が経営する企業、団体への委託費は対象外</li> <li>研究成果に係る特許、実用新案等の出願費用の一切は対象外</li> </ul>
会議費	<ul style="list-style-type: none"> <li>活動に必要な会議等の会場利用料、設備使用料等</li> <li>イベント等で熱中症予防対策のための飲料代</li> </ul>	飲食、弁当代、会議などの食事代、親睦会費は対象外
雑費	<ul style="list-style-type: none"> <li>傷害保険、損害保険等の保険料</li> <li>その他、活動に必要な直接的な費用</li> </ul>	

注1. 申請金額の内訳は、研究・活動費の総額ではなく、当財団へ申請する助成金額のみ計上してください。

注2. 一つの費目の申請金額が助成金額全体の50%を超えないようにしてください。

## 助成金区分表（２）

研究助成部門（ジュニア・シニアコース）及び活動助成部門（ジュニア・シニアコース）

費目	対象	対象外
旅費・交通費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究・活動のために利用する公共交通機関の運賃、料金などの実費</li> <li>・活動のために使用する貸切バス料金、レンタカー借上費、団体所有車・自家用車を含む燃料費、有料道路料金、駐車料金などの実費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・団体所有車・自家用車の使用損料及び油脂費、申請者及び主要メンバーの出張日当・手当・飲食等の諸費用は対象外</li> <li>・研究成果を学会など対外発表する場合の費用は対象外</li> </ul>
印刷・製本費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調査票や集計表等の印刷費</li> <li>・資料や書類のコピー費</li> <li>・活動報告書の印刷費、製本費</li> </ul>	
図書購入費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・活動に必要な図書類、文献等の購入費</li> </ul>	研究・活動に無関係な書籍は対象外
器具・備品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・活動に必要なカメラ、光学機器等（総額 5 万円以上の機種を購入予定の場合は申請時に理由書を提出してください。事後の購入はできません）</li> <li>・活動に必要な電工ドラム、工具類、ICレコーダ等</li> </ul>	パソコン・HDD 等、研究室・事務室の什器・備品等、複合機、AV機器の購入費は対象外
リース・レンタル費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・活動に必要な外部の電子計算機、ソフトウェアの使用料等</li> <li>・活動に必要な観測機器、データロガー、発動発電機、ゴムボート、船外機等のリース、レンタル費用</li> </ul>	
通信・運搬費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・切手代、封筒代、宅配便代等</li> <li>・活動に必要な資材・機器類の運搬費等</li> </ul>	研究室・事務室の電話、インターネット・LAN・ポケット Wi-Fi 等の費用は対象外
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一般事務用品、コピー紙等用紙代、試薬</li> <li>・パックテスト等水質調査用器材</li> <li>・CD-R、DVD、USB メモリ、SD カード等の記憶媒体</li> </ul>	
協力者謝金費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・活動に必要な外部協力者に対する謝礼金</li> </ul>	領収書または受領書を得ることができない謝礼は対象外
会議費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・活動に必要な会議等の会場利用料、設備使用料等</li> <li>・イベント等で熱中症予防対策のための飲料代</li> </ul>	飲食、弁当代、会議などの食事代、親睦会費は対象外
雑費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・傷害保険、損害保険等の保険料</li> <li>・その他、活動に必要な直接的な費用</li> </ul>	

注 1. 助成申請金額の内訳は、研究・活動費の総額ではなく、当財団へ申請する助成金額のみ計上してください。

注 2. 一つの費目の申請金額が助成金額全体の 50%を超えないようにしてください。